



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SCM N° 001

<b>Tema:</b>	Controle de Manutenção da Frota de Aeronaves do Estado				
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado da Casa Militar - SCM				
<b>Sistema:</b>	N/A		<b>Código:</b>	N/A	
<b>Versão:</b>	02	<b>Aprovação:</b>	Portaria SCM n° 002-R, de 19/07/2018	<b>Vigência:</b>	Indefinida

### 1. OBJETIVOS

1.1 Definir e formalizar o *modus operandi* da Divisão de Manutenção do NOTAER, que através das suas subseções (CTM, SELOG, COM, RT, CONGEP e GQ), mantêm as aeronaves em condições aero navegáveis e disponíveis para voo, permitindo assim, a execução do serviço de operações aéreas de segurança pública e/ou de defesa civil.

### 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Núcleo de Operações e Transporte Aéreo - NOTAER.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 DECRETO N° 1137-R, de 11 DE MARÇO 2003, artigo 6º, § 1º;
- 3.2 DECRETO N° 4726-R, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020, artigo 6º;
- 3.3 PORTARIA SECONT N° 225-S, de 30/10/2017
- 3.4 ANAC RBHA 091 EMD;
- 3.5 ANAC RBAC 043 EMD;
- 3.6 ANAC RBAC 039 EMD;
- 3.7 ANAC RBAC 090 EMD;
- 3.8 ANAC IS 43.9-003.

### 4. DEFINIÇÕES

O NOTAER tem contrato com as empresas Helibrás S/A e SAFRAN *Helicopter Engines* Brasil, de prestação de serviço de manutenção programada e corretiva, fornecimento de peças, análise de publicações técnicas e atualização de manuais, ferramental, assistência técnica das aeronaves.

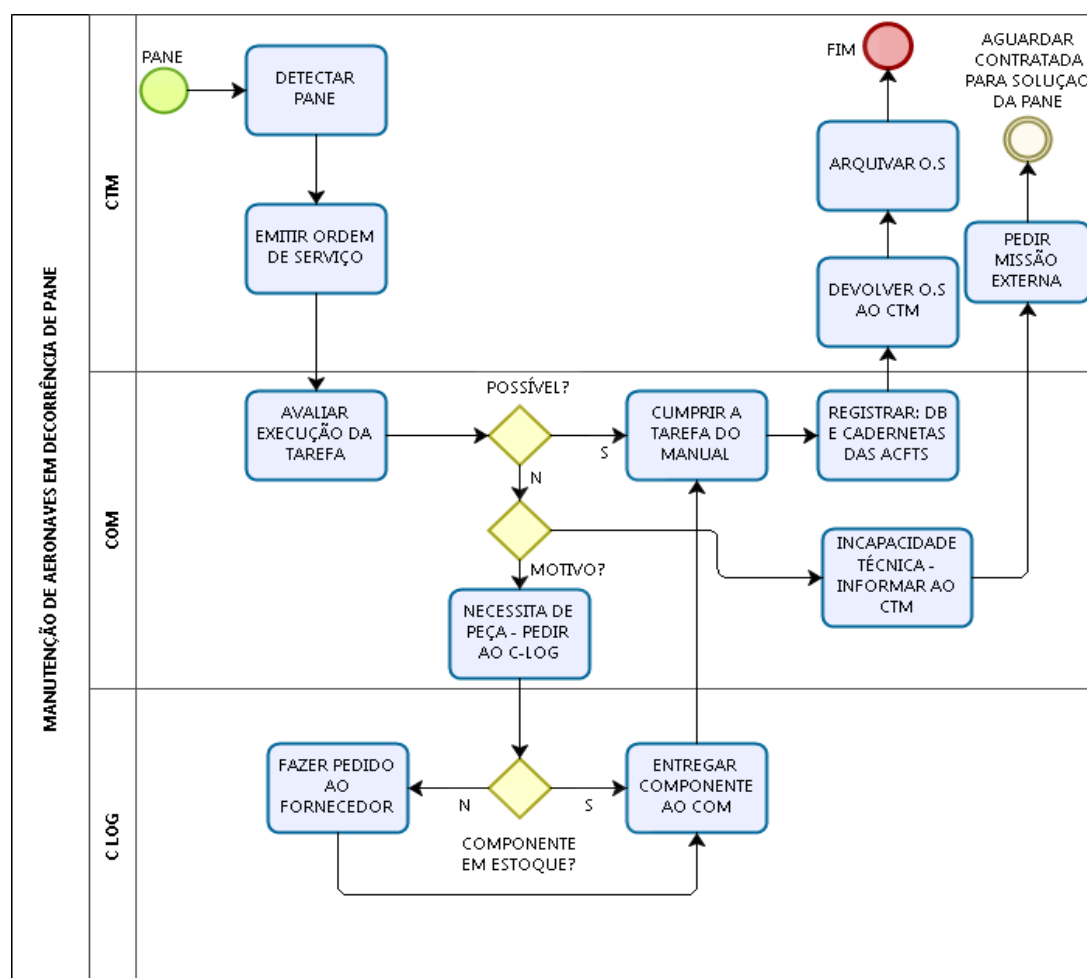


Ademais, as manutenções classificadas em preventivas compreendidas toas as inspeções conforme capacidade técnica e de acordo com o **Manual de Organização de Manutenção (MOM)**, aprovado pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), com o nível de complexidade de cada Inspeção. Tais ações são realizadas pelos mecânicos do NOTAER que são autorizados e cadastrados pela ANAC. Para o início de ambos os tipos de manutenção (preventiva ou corretiva) o Controle Técnico Manutenção providenciará a elaboração da respectiva Ordem de Serviço (OS), contendo os Roteiros de Inspeção (RI) a serem cumpridos pelos mecânicos do NOTAER, quando necessários.

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1 Núcleo de Operações e Transporte Aéreo - NOTAER.

## 6. PROCEDIMENTOS





6.1 Fluxograma em diagrama de raias

6.2 Explanções acerca do fluxograma, com descrição das rotinas e ações relacionadas à atividade, para melhor entendimento do fluxograma. Com o foco de otimizar as manutenções preventivas e corretivas das aeronaves do NOTAER, é importante demonstrar o contexto funcional da Divisão de Manutenção, que está dividida da seguinte forma:

### **Setor de Inspeção- SI**

O Setor de Inspeção é responsável por toda gestão do pessoal de inspeção. O Chefe do SI, designado pelo GR, é o RT, sendo responsável final por todas as atribuições deste setor.

### **Responsável Técnico**

(a) Responsável Técnico é o mecânico habilitado nos termos das exigências previstas no RBAC 65 e IS 145.151-001, regularmente registrado pelo correspondente conselho de fiscalização de profissão e possuidor de título - seja de técnico industrial, técnico de nível superior (tecnólogo) ou engenheiro, bem como atribuição profissional coerentes com a atividade desempenhada.

(b) O Responsável Técnico (RT) assume a responsabilidade técnica pela execução de todas as inspeções e ações de manutenção da OM e tem a autoridade final de liberação para serviço de células, motores, hélices, acessórios e partes componentes dos mesmos, sejam eles novos ou revisados. Ele também é responsável pela direção e pelo planejamento de métodos e procedimentos de inspeções usados pela OM, visando atender aos requisitos aplicáveis dos RBHA's, RBAC, IAC's, IS's, Diretrizes de Aeronavegabilidade e às especificações e recomendações dos fabricantes. Para tanto, é dever do Responsável Técnico:

- Garantir acesso aos equipamentos, ferramentas e dados técnicos, próprios e contratados, necessários ao desempenho seguro das obrigações e responsabilidades da organização de manutenção;
- Representar tecnicamente o Gestor Responsável perante a ANAC;
- Ser responsável pelos serviços prestados pela organização de manutenção, conforme normas do Conselho da Categoria que faz parte (Engenheiro ou Técnico);
- Garantir pessoal com vínculo contratual e qualificado para planejar, registrar, supervisionar, executar, inspecionar e aprovar para retorno ao serviço a manutenção, manutenção preventiva ou alteração executada sob o certificado de organização de manutenção e suas especificações



operativas;

- Assegurar que exista número suficiente de pessoal com vínculo contratual com treinamento ou conhecimento e experiência na execução da manutenção, manutenção preventiva ou alteração, conforme autorizada no certificado de organização de manutenção e respectivas especificações operativas, para assegurar que todo serviço seja executado de acordo com o RBAC n° 43;
- Garantir a competência do pessoal não habilitado que executa funções de manutenção, baseadas em treinamento, conhecimento, experiência ou testes práticos;
- Assegurar que estejam disponíveis instalações, recursos, equipamentos, ferramentas, materiais e dados técnicos que atendam aos requisitos aplicáveis da aviação civil;
- Assegurar que todos os equipamentos e ferramentas de teste e inspeção (que sejam de propriedade da organização ou não), utilizados para a determinação de aeronavegabilidade de um artigo, sejam periodicamente avaliados, mantidos e, quando aplicável, calibrados de acordo com as instruções do fabricante do equipamento, conforme requerido pelo RBAC 145;
- Estar familiarizado com os requisitos brasileiros de aviação civil aplicáveis às organizações de manutenção;
- Ter conhecimento dos procedimentos da DMNT descritos no Manual da Organização de Manutenção de Produto Aeronáutico (MOM);
- Atuar perante à ANAC como representante técnico da SCM no tratamento das questões afetas à aeronavegabilidade, sendo o responsável final pelo acompanhamento das atividades de certificação e fiscalização realizadas pela ANAC, bem como pela apresentação tempestiva e implementação efetiva dos planos de ações corretivas elaboradas como resposta às não conformidades identificadas pela agência.

(c) Adicionalmente:

- Efetuar avaliação e definição de um Grande Reparo ou Grande Modificação, sempre dentro dos dados técnicos aprovados pela autoridade aeronáutica brasileira;
- Confeccionar e emitir Relatório de Dificuldade em Serviço;
- Assegurar a continuidade da responsabilidade de inspeção, garantindo que a inspeção requerida seja contemplada na troca de turnos, ou quando não for possível, prover a mudança na designação de mecânicos;



- Garantir que as inspeções sejam executadas adequadamente em todos os serviços, bem como os registros de inspeção correlatos, relatórios e formulários usados pela DMNT apropriadamente preenchidos antes de liberar o produto para retorno ao serviço;
- Verificar se todos os registros e anotações de manutenção, em formulários e em ordens de serviço usados pela DMNT, estão sendo apropriadamente feitos pelos técnicos responsáveis;
- Preparar os relatórios e enviá-los à ANAC, quando necessário;
- Conferir as atividades de encerramento do processo de manutenção, tais como as anotações dos serviços executados ou não nas cadernetas das aeronaves e emissão de relatórios para o envio à ANAC;
- Fiscalizar a manutenção da limpeza e da arrumação do hangar e da oficina;
- Doutrinar o pessoal na observação de precauções de segurança para as funções as quais tenham sido designados;
- Supervisionar a adequada identificação e etiquetagem de todas as partes e componentes, como estabelecido neste manual;
- Verificar se os manuais técnicos utilizados na revisão geral ou reparos de componentes foram avaliados e aprovados pela ANAC ou outro órgão governamental competente;
- Solicitar revisão do Certificado de Organização de Manutenção de Produto Aeronáutico (COM) após 05 (cinco) dias úteis se ocorrerem alterações que impliquem na diminuição da capacidade da empresa no que diz respeito a instalações, equipamentos e outras facilidades, bem como qualificação e suficiência de pessoal, conforme RBAC 145, seção 145.57;
- Manter e atualizar lista do pessoal de manutenção sempre que haja mudanças causadas pelo desligamento de pessoal, nova designação, mudança nas obrigações ou escopo de designação, ou acréscimo de pessoal, dentro de 5 (cinco) dias úteis após cada mudança;
- Manter e atualizar as pastas individuais dos funcionários;
- Arquivar cadastramento, emitido pela ANAC, do GR, do Gestor do SGSO e do Responsável técnico;

(d) Além de suas atribuições, o Responsável Técnico gerencia as atividades dos supervisores, dos APRS, dos mecânicos e dos estagiários de manutenção aeronáutica, que abrange:

- Monitorar a supervisão, execução e APRS das manutenções programadas ou não, realizadas pela OM, assistindo e orientando o efetivo quando necessário;



- Conferir os registros técnicos dos componentes ou produtos reparados ou que tenham sofrido revisão geral pela oficina, estejam seguros e mantidos com as últimas atualizações. Estes registros incluem especificação do processo da oficina para limitada gama de serviços especializados, Manual de Revisão Geral dos fabricantes, boletins de serviços, especificações de componentes, data de aprovação pelo FAA ou ANAC e outros registros técnicos utilizados pela oficina;
- Disponibilizar para o CTM os dados técnicos requeridos para as revisões gerais e reparos realizados pelo seu pessoal, assim como garantir que tais dados refletem a mais recente revisão dos mesmos. Os dados incluem manuais dos fabricantes, boletins de serviço, especificação de partes, dados aprovados pela ANAC e quaisquer outros dados técnicos usados pelo Departamento;
- Assegurar a conservação de todos os equipamentos e ferramentas da Oficina em condições de uso, e garantir que os equipamentos de teste estejam com as verificações e calibrações periódicas em dia;
- Conferir documentação referente às inspeções de recebimento e aceitação de todo material aeronáutico que entra na oficina do NOTAER, novos, usados ou revisados por outra empresa homologada sob contratos ou não, quanto a seu aeronavegabilidade;
- Garantir que os reparos e revisões gerais de todos os artigos e componentes dentro de sua circunscrição serão executados dentro da Especificação Operativa e que todo o trabalho seja inspecionado;
- Conferir a correta preservação de todas as unidades, partes e componentes durante o processo de trabalho, instalação e estocagem;
- Conferir o apropriado manuseio de todas as partes enquanto em processo de reparo na oficina e após o término do trabalho;
- Acompanhar a emissão das requisições para o SELOG, conforme a necessidade substituição ou reparo de componentes e reposição de materiais;
- Conferir o registro de toda a documentação relativa aos trabalhos de manutenção, manutenção preventiva, modificação e reparo, aplicação de boletins de serviço e de diretrizes de aeronavegabilidade, ou outros documentos técnicos aplicáveis às aeronaves, célula, motores e/ou equipamentos e partes componentes dos mesmos.



### **Seção de Controle Operacional de Manutenção – COM**

A Seção de Controle Operacional de Manutenção, composto pelos mecânicos credenciados pela ANAC, é responsável pela execução das inspeções preventivas e corretivas das manutenções realizadas, fiscalização da atualização dos manuais e publicações técnicas, com base em um índice recente de cada fabricante, bem como da validade da certificação de calibração do ferramental especial a ser utilizado nos procedimentos de inspeção, bem com:

- Realizar o obrigatório registro no Diário de Bordo, Log Card, Ordem de Serviço, Roteiro de Inspeção expedido pelo CTM, dentre outros, de todo e qualquer procedimento de manutenção realizado nas aeronaves, obedecendo os requisitos da RBAC 43.9 e 43.11;
- Acompanhar as inspeções de pré, inter e pós-voos, fazendo o registro nas respectivas fichas de pré-voos de possíveis discrepâncias encontradas;
- Acompanhar a execução dos procedimentos de abastecimento das aeronaves, fiscalizando o uso do Equipamento de Proteção Individual – EPI dos responsáveis pelo apoio de solo;
- Acompanhar os procedimentos de partida e corte das aeronaves;
- Fiscalizar o uso dos EPI pelo parqueador, bem como a utilização da correta da técnica gestual de balizamento da aeronave;
- Fiscalizar, controlar e empreender os cuidados necessários pela conservação das bancadas e ferramental de uso comum acondicionado no interior do hangar;
- Fiscalizar toda e qualquer movimentação das aeronaves no interior do hangar;
- Adotar as medidas administrativas e técnicas cabíveis para publicidade da aprovação para retorno ao serviço da aeronave, obedecendo aos requisitos da RBAC 43, item 43.5, a.

### **Seção de Logística – SELOG**

A Seção de Logística é o responsável pela administração geral das operações de abastecimento e de suprimento aeronáuticos. O Chefe da SELOG, designado pelo GR, é o responsável final por todas as atribuições deste setor.

(a) No que tange ao suprimento aeronáutico o SELOG é responsável:

- Pela identificação, controle, manutenção e segregação do estoque de componentes e das ferramentas;
- Pela manutenção e preservação de todos os equipamentos de apoio a manutenção aeronáutica



e de transporte de aeronaves, incluindo partes sujeitas a deterioração e com especificação de tempo de vida;

- Pelo controle de inventário (atualização) dos itens estocados e a sua conferência para apurar eventuais divergências;
- Por providenciar a organização e a manutenção das ferramentas próprias por meio de listagem;
- Pelo envio e recebimento de partes e componentes, oriundos das inspeções;
- Pelo controle dos materiais em reparo nas oficinas contratadas;
- Pela conservação de todos os equipamentos e ferramentas da SMNT em condições de uso, e pela garantia de que os equipamentos de teste têm sido submetidos a verificações e calibrações periódicas, bem como que tais verificações e calibrações têm sido adequadamente anotadas e registradas como requerido;
- Pela identificação, controle, manutenção e segregação do estoque e das ferramentas nas categorias de “disponível” e “indisponível”;
- Pelo provisionamento de componentes, de peças e de materiais com a antecedência necessária, visando às necessidades do Setor de Inspeção;
- Por prover adequadas facilidades de estocagem para os componentes e peças de reposição e garantir que materiais rústicos não se misturem aos materiais mais sensíveis nas seções e espaços de trabalho, bem como proteger adequadamente os materiais, partes, ferramentas e suprimentos;
- Estabelecer critérios para evitar que peças rejeitadas ou condenadas para uso sejam reutilizadas como peças aproveitáveis.

(b) Além do suprimento aeronáutico, a SELOG é responsável pelas seguintes atividades de abastecimento:

- Controlar os processos de verificação da qualidade do combustível utilizado pelas aeronaves operadas pelo NOTAER;
- Gerir o contrato de aquisição de combustível;
- Controlar o emprego das Unidades Terrestres Abastecedoras (UTA) e trator;
- Manter os veículos, incluindo a limpeza e devidas condições de segurança;
- Realizar os abastecimentos das aeronaves com equipamentos de segurança e em





conformidade com a legislação vigente;

- Manter atualizadas todas as credenciais dos funcionários envolvidos com a condução dos veículos (CNH, MOPP e Credencial de entrada em aeroportos).

### **Seção de Controle Técnico de Manutenção – CTM**

(a) A Seção de Controle Técnico de Manutenção (CTM) é responsável por auxiliar o GR na administração geral de todas as atividades desenvolvidas, principalmente na gestão da frota aeronáutica, no controle técnico de manutenção e no controle da documentação técnica. O Chefe do CTM, designado pelo GR, é o responsável final por todas as atribuições deste setor.

(b) O CTM, nos assuntos relacionados à gestão de frota aeronáutica, é responsável diretamente por:

- Auxiliar o desenvolvimento de políticas de gestão focadas nos princípios da rastreabilidade, previsibilidade e ampliação da disponibilidade operacional das aeronaves;
- Planejamento da diagonal de manutenção das aeronaves do NOTAER;
- Auxiliar no planejamento, direção e coordenação das atividades dentro da SMNT e coordenar suas atividades com as das outras seções do NOTAER.

(c) No que tange ao controle técnico propriamente dito, o CTM é responsável por:

- Gerar a documentação necessária ao processo de execução de serviços nas aeronaves;
- Coletar os dados dos diários de bordo das aeronaves;
- Controlar dados das inspeções tais como data da indisponibilidade, motivo da parada, serviços realizados e o tempo gasto, data da próxima inspeção;
- Manter as planilhas ou sistema informatizado atualizados;
- Controlar Ordens de Serviço;
- Enviar à ANAC até o último dia útil do mês:
  - I. um relatório mensal contendo os serviços de manutenção executados naquele mês;
  - II. um relatório trimestral contendo a relação do pessoal técnico vinculado à organização de manutenção com as alterações ocorridas no trimestre anterior.
- Controlar a documentação exigida para as aeronaves, atentando para a renovação das mesmas;



- Confeccionar os mapas de controle de componentes de célula e motor (potencial);
- Controlar prazos referentes à licença de estação, Certificado de Matrícula (CM), Certificado de Verificação de Aeronavegabilidade (CVA), Seguro, Vistoria Técnica Especial (VTE), Registro Aeronáutico Brasileiro (RAB), etc;
- Preparar a entrega das aeronaves em empresa contratada (Ofício, Ordens de Serviço e Termo de Entrega);
- Controlar os componentes das aeronaves através dos mapas potenciais;
- Encaminhar anexo a ordem de serviço toda a documentação técnica aplicável para execução de um trabalho de manutenção, de aplicação de boletim de serviço ou de diretrizes de aeronavegabilidade;
- Controlar rigorosamente os acessórios e peças sujeitos a limite de vida instalados nas aeronaves;
- Atualizar e conferir as cadernetas, mapas potenciais e demais documentos, após retorno de inspeção;
- Confeccionar Ordens de Serviço sob orientação dos mecânicos (OS não regulares. Ex.: discrepâncias);
- Confeccionar Roteiros de Inspeção e Ordens de Serviço (inspeções programadas a serem realizadas no NOTAER);
- Confeccionar Roteiros de Inspeção e Ordens de Serviço de Inspeções Complementares;
- Controlar o cumprimento e a periodicidade das Inspeções Complementares (manter controle, fiscalizar cumprimento e retorno de OS);

(d) Adicionalmente, nos assuntos relacionados à documentação técnica, o CTM é responsável por:

- Manter arquivos referentes aos contatos com os órgãos reguladores dos serviços aeronáuticos;
- Controlar o vencimento das assinaturas dos manuais;
- Fazer *backup* dos arquivos da SMNT;
- Emitir relatórios diversos necessários a subsidiar a política gerencial do NOTAER;
- Manter atualizadas as documentações técnicas recebidas, adquiridas através de contrato com os fabricantes ou disponíveis via Internet, tais como Manuais Técnicos, Boletins de Serviços,



Catálogos de Peças, Diretrizes de Aeronavegabilidade e Normas e Regulamentos específicos da aviação civil, referentes à manutenção de aeronaves;

- Arquivar toda a documentação relativa aos trabalhos de manutenção, manutenção preventiva, modificação e reparo, aplicação de boletins de serviço e de diretrizes de aeronavegabilidade ou outros documentos técnicos aplicáveis às aeronaves, célula, motores e/ou equipamentos e partes componentes dos mesmos;
- Requisitar publicações necessárias às autoridades emissoras;
- Fazer pesquisa de atualização de diretrizes de aeronavegabilidade nos *sites* dos fabricantes dos artigos operados pelo NOTAER.

### **Seção de TASA**

A Seção de TASA é responsável por controlar, reparar, manter e controlar os equipamentos de suporte as aeronaves que não tenha relação direta com a aeronavegabilidade.

Todo efetivo de apoio, também chamado de Pessoal de TASA (Transporte, apoio e suprimento aeronáuticos), conforme RBAC 90, ficam subordinados a Seção de TASA.

Os profissionais desta Seção são responsáveis pelas seguintes demandas:

- Auxiliar os mecânicos nas inspeções das aeronaves;
- Manter os equipamentos de suporte as aeronaves que não tenha relação direta com a aeronavegabilidade;
- Realizarem os Abastecimento das aeronaves;
- Realizarem abastecimentos externos das aeronaves, quando solicitados.

---

---

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

---

Além das Subseções relacionadas no fluxograma (item 5) a Divisão de Manutenção conta com as seguintes subseções de controle/assessoramento:

### **Seção da Controle da Qualidade – CQ**

O Gestor de Qualidade (GQ) é responsável por toda gestão do pessoal da DMNT, com foco na melhoria do clima organizacional e na qualidade do trabalho, bem como a definição, por meio de manuais e procedimentos operacionais, dos requisitos mínimos de segurança na atividade de manutenção de aeronaves.

O GQ, designado pelo GR, é o responsável por:



- Programar e controlar as ações de incentivo e ampliação da execução das medidas preventivas de manutenção;
- Fiscalizar a execução dos processos de verificação do controle de qualidade dos combustíveis utilizados pelas aeronaves do NOTAER;
- Realizar o acompanhamento minucioso dos orçamentos das manutenções realizadas na contratada a fim de identificar pontos de melhoria a serem adotados nas manutenções preventivas feitas pelo mecânico credenciado do NOTAER;
- Organizar os processos e fluxogramas referentes ao desenvolvimento da rotina administrativa da SMNT;
- Confeccionar e revisar os procedimentos operacionais padrão para orientação técnica das atividades da Seção;
- Planejar e fiscalizar o programa de formação, qualificação e requalificação dos funcionários da SMNT;
- Estabelecer requisitos de organização dos Setores, baseados no 5S;
- Promover e incentivar melhorias nas atividades diárias com base nos princípios do Kaizen;
- Manter a qualidade do trabalho executado pelo pessoal da SMNT;
- Gestão da escala de serviço, incluindo dispensas regulamentares, férias e trocas de serviço;
- Designação do efetivo necessário para executar o serviço em locais externos ao NOTAER pela indicação de pessoa que irá chefiar o grupo de trabalho;
- Definir e gerenciar o efetivo que irá realizar apoio de solo fora da base do NOTAER;
- Promoção do bem estar do efetivo e do bom relacionamento entre os componentes da Organização de Manutenção, ficando responsável por dar especial atenção às necessidades pessoais e familiares dos colaboradores;
- Promover confraternizações e comemorações natalícias;
- Cuidar para a valorização dos colaboradores por meio de cursos, elogios, dinâmicas e instruções relativas às atividades desenvolvidas pela SMNT.

Adicionalmente o GQ é responsável pelo controle e gestão dos processos referentes aos contratos de manutenção, concentrando todo gerenciamento da documentação administrativa (CI's, Ofícios, etc.) da SMNT, tendo as seguintes incumbências:

- Controlar e arquivar os orçamentos e notas fiscais das inspeções realizadas;
- Controlar as finanças e a gestão dos processos de aquisição/reparo de peças da aeronave;
- Auxiliar os Gestores dos contratos relacionados à manutenção de aeronaves no controle dos gastos de manutenção com base nos recursos empenhados;
- Controle e fluxo de toda documentação administrativa da DMNT;

### **Seção de Gestão de Processos – CONGEP**

O Controle e Gestão de Processos é responsável pelo controle e gestão dos processos referente aos contratos de manutenção, abrangendo o controle documental dos orçamentos e notas fiscais das



inspeções realizadas, aquisição de peças e reparos, aquisição de combustível aeronáutico e controle da disponibilidade do fluxo de empenho do recurso financeiro de cada contrato, ante os gastos realizados. Além disto, responsável pelo controle e fluxo de toda documentação administrativa da SMNT.

### **Documentação Técnica - DT**

Documentação Técnica é subordinada diretamente ao Encarregado da Seção de Controle da Qualidade, competindo-lhe as seguintes atividades:

- Manter plenamente controlado e em dia as assinaturas de todas as publicações Técnicas necessárias para o modelo das aeronaves do NOTAER, incluindo Diretrizes de Aeronavegabilidade, Boletins de Serviço, Boletins de Informação, Carta de Serviço, RBHA, IAC e toda e qualquer publicação referente a aeronaves, motores, rotores e componentes, referente aos modelos de aeronaves;
- Providenciar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os pedidos de renovação de assinaturas das publicações Técnicas, conforme o controle de respectivos vencimentos;
- Manter o local de trabalho isento de contaminação quanto a mofo, com o objetivo de preservar em perfeitas condições todo o acervo do Setor de Documentação Técnica;
- Garantir a atualização das Publicações Técnicas a biblioteca manterá a assinatura atualizada junto aos setores especializados em documentação técnica dos respectivos fabricantes e/ou oficinas de manutenção homologadas de acordo com a RBHA 145 para célula e motor das aeronaves operadas pelo NOTAer, com os quais este núcleo possui firmado contrato de manutenção, a fim de receber tanto documentação em papel, quanto mídia eletrônica.



---

---

## 8. ASSINATURAS

---

---

### EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

<p><b>Genilson Hoffmann Rosa</b> <b>Major PMES</b> Chefe da Divisão de Manutenção</p>	<p>Elaborado em 08/06/2024</p>
<p><b>Elizabeth Pereira Bergamin</b> <b>Major PMES</b> Chefe do CTM</p>	<p><b>Bruno Guerin de Vargas</b> <b>Major PMES</b> Gestor da Qualidade</p>
<p><b>Helbson da Silva Oliveira Parma</b> <b>Capitão PMES</b> Chefe da SELOG</p>	<p><b>Sandro Dal Bem Fernandes</b> <b>1º Tenente PMES</b> Responsável Técnico</p>
<h3>APROVAÇÃO:</h3>	
<p><b>Jocarly Martins de Aguiar Junior</b> <b>Coronel RR PMES</b> Secretário Chefe da Casa Militar do Estado do Espírito Santo</p>	<p>Elaborado em 08/06/2024</p>

